Instituts thématiques

Inserm

Institut national
de la santé et de la recherche médicale

Département du Système d'Information

DRSI P7/5 - Documentation

Catalogue de services Inserm.fr

CONTEXTE ● **DRSI P7/5 - Documentation**

SUJET ● **Catalogue de services Inserm.fr**

référence	●	DRParis7-5_Catalogue_Services_2015
version	●	V01
statut	●	
créé le	●	27/02/2015
par	●	*Raphaël RAMBUR*
mis à jour le	●	
par	●	
validé le	●	*19/03/2015*
par	●	Nicolas Chateigner
Péremption, archivage et restriction de diffusion	●	Diffusion interne

Nature de la restriction : confidentiel, diffusion restreinte, diffusion interne, restriction annulée

Table des mises à jour du document

version	date	objet de la mise à jour
1	19/03/2015	Version 1

Introduction

Bienvenue à l'Inserm

Vous êtes au profil d'une unité Inserm, vous pouvez accéder à un certain nombre d'outils et de services. Ces services sont accessibles grâce à votre identifiant (email inserm.fr) et votre mot de passe de messagerie.

Ce manuel décrit succinctement tous les outils à votre disposition. Vous trouverez des modes d'emplois détaillés sur le site de documentation de l'Inserm: https://si-pratique.inserm.fr

Nous vous souhaitons une bonne lecture,

L'équipe informatique SSDL Paris 7/5.

Table des matières

Fiche 01 : Charte Informatique
Fiche 02 : Messagerie
Fiche 03 : Liste de Diffusion
Fiche 04 : Agenda partagé
Fiche 05 : Annuaire partagé
Fiche 06 : Antivirus
Fiche 07 : Envoi de fichiers volumineux
Fiche 08 : Conférence audio / vidéo
Fiche 09 : Planning de réunions par Foodle
Fiche 10 : VPN
Fiche 11 : Eduroam
Fiche 12 : Téléphonie IP Inserm
Fiche 13 : Contact

Fiche 01 : Charte Informatique

Avant de pouvoir bénéficier de tous les services que l'Inserm propose, vous devez avoir pris connaissance de la charte informatique et vous engager à la respecter :

La charte informatique de l'Inserm est disponible à l'adresse suivante : https://mssi.inserm.fr/referentiels-documentaires/la-charte-de-l-utilisateur/

Le formulaire d'engagement de la charte est disponible à l'adresse suivante : https://telechargement.parisnord.inserm.fr/formulaires

Quelques rappels de bonne conduite :

Les téléchargements illégaux et le piratage de logiciels sont interdits. Vérifiez que vous détenez une licence pour chaque logiciel que vous utilisez.

Attention, les licences dites personnelles ne cadrent pas avec l'utilisation professionnelle que nous avons à l'Inserm.

Les logiciels de Peer to Peer sont interdits.

L'utilisation du logiciel " Skype " est interdite. Voir fiche 08.

Eviter l'utilisation de web radio ou autre streaming qui consomme de la bande passante inutilement.

Les principaux moyens de diffusion de virus en entreprise sont les clés USB et les systèmes de chat. Ayez toujours un antivirus à jour et scannez systématiquement tout support ou fichier que vous recevez.

Fiche 02 : Messagerie

Le DSI met à votre disposition un système de messagerie, géré par le système OBM.
Ce compte de messagerie est la base pour avoir accès à tous les autres services proposés à l'Inserm.

Caractéristiques de la messagerie Inserm :

Une adresse de la forme prenom.nom@inserm.fr
Un service anti-spam/anti-virus
Un quota de 2 Go
Services POPs / IMAPs / SMTPs
Possibilité de rediriger sa messagerie
Changement du mot de passe
Un répondeur de messagerie (Pour avertir vos correspondants automatiquement en cas de congés)
Webmail
Une interface de gestion multi-langues
Pour configurer votre compte de messagerie,
connectez-vous sur le site : **https://obm.inserm.fr**

Webmail

Vous avez besoin de vous connecter à l'extérieur de votre labo (de chez vous, à l'étranger…) Utilisez le webmail, aucune installation n'est nécessaire, simplement votre login et mot de passe de la messagerie.
Connectez-vous sur le site : https://webmail.inserm.fr/roundcube

Gestionnaire de spam

Certains mails vous agacent et vous voudriez qu'ils soient considérés comme du spam, c'est-à-dire en messages indésirables. Ou au contraire certains mails sont en quarantaine alors que ce n'est pas du spam. Utilisez le gestionnaire de spam pour maîtriser la gestion des messages
Connectez-vous sur le site : https://spam.inserm.fr

Clients de messagerie

Le client de messagerie recommandé par l'Inserm est Thunderbird. L'intérêt de ce logiciel est que l'on peut y intégrer un certain nombre de modules complémentaires qui lui apportent de nouvelles fonctionnalités.

Vous pouvez ajouter les plug-ins suivants :

- Display quota : Permet d'afficher votre quota IMAP

- Lightning : Permet l'affichage de calendrier

- Connecteur OBM : Permet la synchronisation des calendriers avec le calendrier OBM. Voir la fiche 04

Vous pouvez télécharger Thunderbird et tous ces plug-ins sur nos serveurs. Connectez-vous sur le site : https://telechargement.parisnord.inserm.fr/utilitaires

Partage de boites aux lettres entre collaborateurs

Vous devez partager une adresse mail avec un autre collaborateur. Allez à la rubrique " contact " (à la fin de ce document) et contactez le service informatique de votre Délégation Régionale. Nous pourrons vous conseiller.

Remarques de sécurité

1. **Les services de l'Inserm ne vous demanderont JAMAIS votre identifiant et votre mot de passe.**

2. **Ne les divulguer à personne, ni par mail, ni par téléphone.**

3. **N'utilisez jamais votre mot passe Inserm sur un autre site web**

4. **Vous ne pouvez pas débloquer votre compte ou augmenter le quota sans passer par nos services.**

Fiche 03 : Liste de diffusion

Des listes de diffusion par défaut sont créées pour toutes les unités Inserm :
(ici Uxxx = unité xxx, par exemple U007)

directeur.uxxx@inserm.fr
secretariat.uxxx@inserm.fr
uxxx@inserm.fr : directeur + secrétariat
ci.uxxx@inserm.fr : les correspondants informatiques
hebergement.uxxx@inserm.fr
liste.uxxx@inserm.fr : les personnels de l'unité ayant un email inserm.fr ou inclus sur demande de l'unité.

Des listes de diffusion peuvent être créées sur simple demande de votre part au service informatique de la Délégation. Les listes peuvent inclure des adresses email non Inserm.

Un outil vous permettra de gérer ces listes à votre disposition. Connectez-vous sur le site :
https://listes.inserm.fr/sympa

Fiche 04 : Agenda partagé

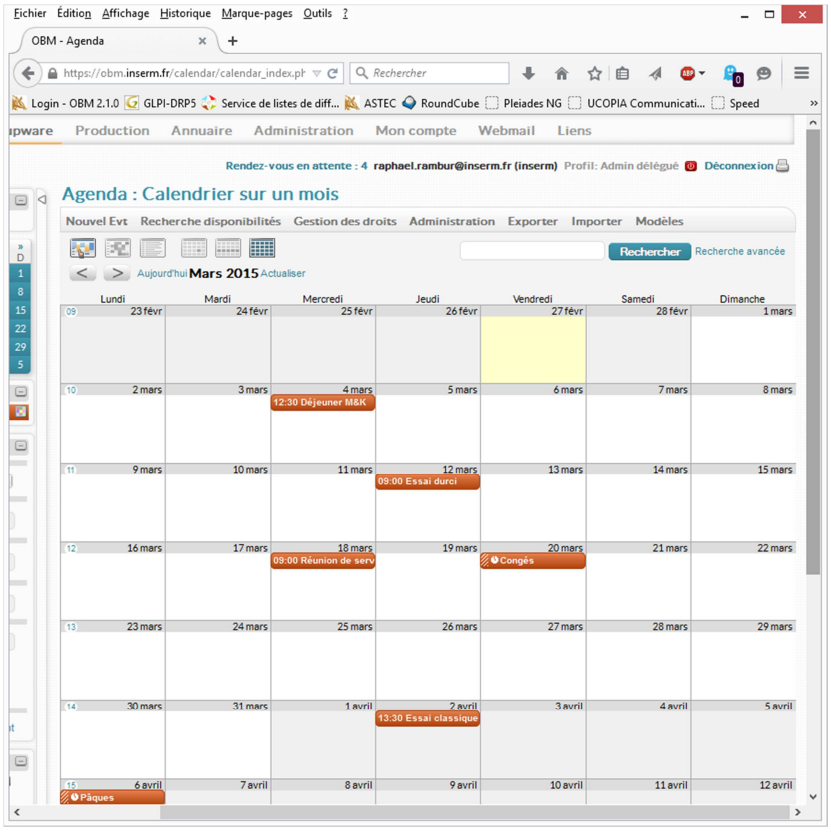
OBM permet de gérer votre compte de messagerie mais aussi de gérer un agenda.
Celui-ci peut être partagé entre plusieurs collaborateurs Inserm.

Cet agenda est accessible par le biais d'un navigateur internet à l'adresse suivante :
Connectez-vous sur le site : https://obm.inserm.fr rubrique Groupware/Agenda

Cet agenda peut être synchronisé :

- Sur votre client de messagerie lourd (Thunderbird ou Outlook)
- Sur votre smartphone ou tablette

Pour cela merci de vous référer aux documentations en ligne : Connectez-vous sur le site :
https://si-pratique.inserm.fr



Fiche 05: Annuaire partagé

OBM référence tous les comptes de messagerie Inserm, ainsi que les coordonnées des collaborateurs.

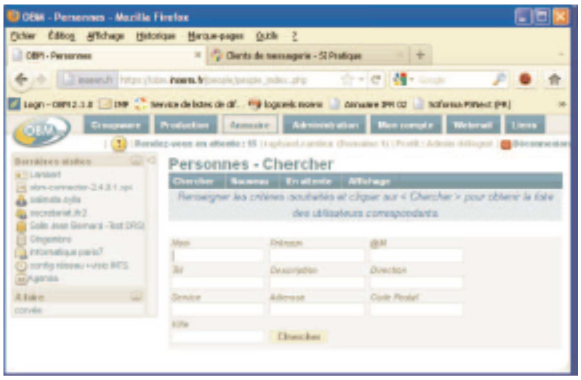
Cette base de données peut être accessible via l'interface web.

Connectez-vous sur le site : **https://obm.inserm.fr** rubrique Annuaire.

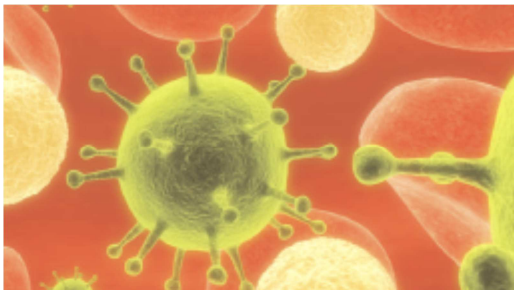
Elle est aussi directement accessible sur votre client de messagerie (Thunderbird ou Outlook) ce qui vous permettra d'auto-compléter les adresses de messagerie et de rechercher un utilisateur pour obtenir des informations.

Pour plus d'information Connectez-vous sur le site :

https://si-pratique.inserm.fr/index.php/Clients_de_messagerie
Rubrique " Comment utiliser un serveur LDAP dans Thunderbird ? "



Fiche 06 : Antivirus



Tous les postes informatiques doivent avoir un système d'antivirus installé et opérationnel. Nous vous en fournissons un gratuitement.

Connectez-vous sur le site :

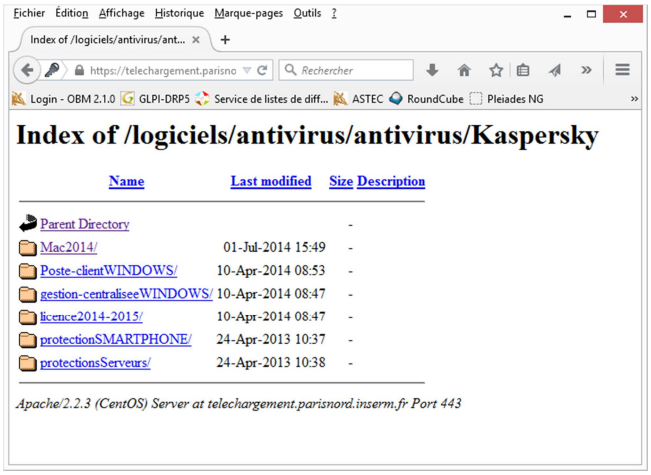
https://telechargement.parisnord.inserm.fr/logiciels/antivirus

Login : antivirus

Password : Il est réservé à votre correspondant informatique

La seule formalité que nous vous demandons est d'envoyer un mail au service informatique de votre circonscription pour que nous puissions référencer le nombre de licences que nous utilisons afin que l'Inserm puisse s'acquitter du droit d'utilisation des licences.

L'antivirus actuellement au marché est Kaspersky. Pour l'installer vous devez utiliser un fichier de licence disponible lui aussi sur le site web. La licence actuelle est valable jusqu'au 14/06/2015.



Fiche 07 : Partage de fichiers lourds

Vous devez envoyer des fichiers volumineux à un collaborateur, mais la messagerie ne supporte pas la taille du fichier.

RENATER propose une solution enrichie et hébergée fondé sur le logiciel libre FileSender, permettant de partager des fichiers de plusieurs giga-octets de façon sécurisée.

Ce service est accessible via une interface web sécurisée, ses principales fonctionnalités sont les suivantes :

- Authentification sécurisée avec la fédération Education-Recherche/Fourniture possible d'accès temporaires pour des correspondants externes à la fédération Education-Recherche

- Accès immédiat sans création de compte pour les personnels des établissements de la fédération Education-Recherche

- Dépôt simple et rapide de fichiers à destination d'un ou plusieurs correspondants dans un espace géré par RENATER

https://www.renater.fr/filesender

Fiche 08 : Conférence audio / video

RENAvisio

RENAvisio est un service de pont de visioconférence à réservation instantanée, pour la communauté RENATER. Outre la réservation de visioconférences planifiées, RENAvisio permet à tout utilisateur de réserver instantanément (en un clic !) des ressources pour une réunion. En plus de la visioconférence IP, RENAvisio permet un accès voix et image par téléphone ou RNIS : https://renavisio.renater.fr/index.php

Rendez-vous

rendez-vous : Le nouveau service de web-conférence de RENATER

rendez-vous est un service de visioconférence accessible directement sur les postes de travail, tablettes et smartphones. Testé par des milliers d'utilisteurs depuis 8 mois, ce service sera officiellement ouvert le 15 mars prochain. L'accès sera alors dédié à la communauté RENATER et sécurisé par la Fédération d'Identité Education-Recherche afin de garantir la fiabilité et la confidentialité des échanges

Le standard web RTC sur lequel repose rendez-vous permet de faire une web-conférence depuis un navigateur web sans plugin ni logiciel tiers.

A ce jour les seuls navigateurs qui ont implémenté la norme sont : Chrome, Chromium et Opéra, Firefox va suivre très rapidement. https://rendez-vous.renater.fr/

SFR Business Audioweb

La solution **SFR Business Audioweb** permet d'organiser efficacement et en toute simplicité des réunions avec l'ensemble de vos interlocuteurs.

Le service Audio

Service de conférence Audio disponible 24 / 7 / 365 et conçu pour des réunions fréquentes, régulières ou de dernière minute.

Le service Web

La solution Web conférence est une solution qui répond aux besoins de simplicité, d'efficacité et d'intégration avec la solution d'audioconférence SFR.

Le service Web collaboratif

Le service Web collaboratif de SFR a été conçu pour répondre aux besoins des utilisateurs désirant un outil de web conférence reconnu, interactif et efficace.

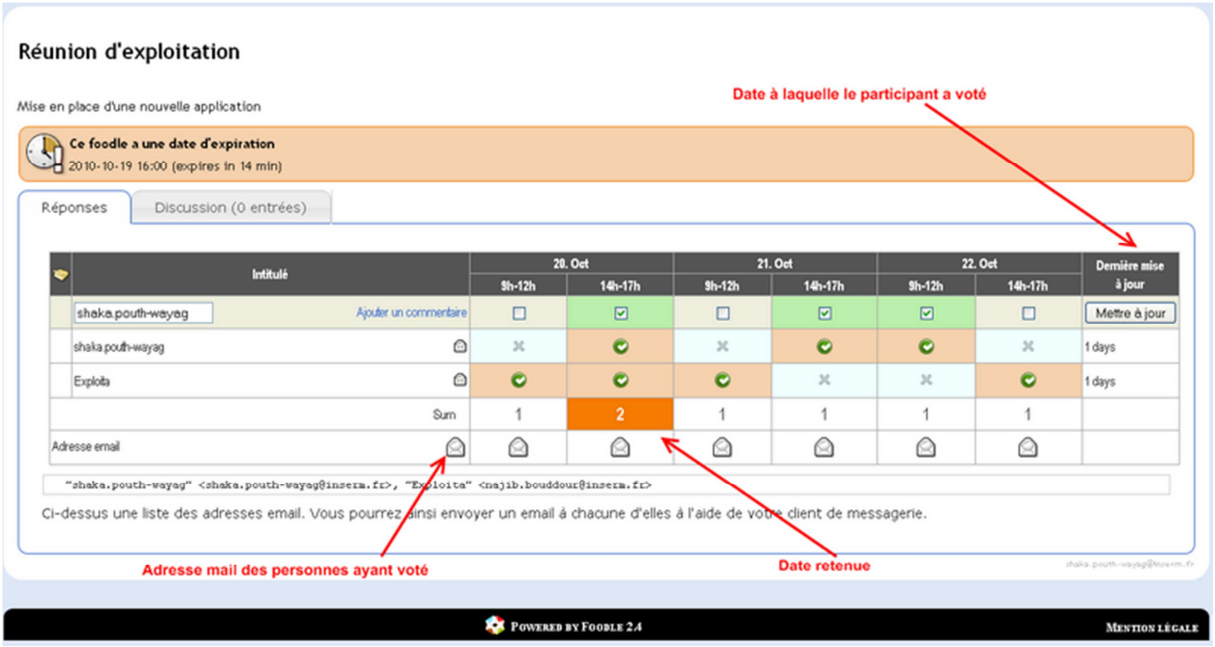
Détails et tarifs sur le site https://si-pratique.inserm.fr

Fiche 09 : Planning de réunions

Afin de vous aider à planifier des réunions concernant plusieurs interlocuteurs, l'Inserm met à votre disposition un service Foodle.

Chaque personne devant participer à la réunion y inscrit ses disponibilités, ce qui aide à trouver des dates communes.

Connectez-vous sur le site : https://si-pratique.inserm.fr/index.php/Foodle



Fiche 10 : VPN

Le service d'accès VPN permet d'accéder à distance et de manière sécurisée à une ou plusieurs ressources informatiques existant sur le réseau INSERM interne d'une Unité de Recherche, d'une équipe, ou d'un service.
Les 4 offres d'accès sont :

VPN Web : Accès aux services Intranet du laboratoire(URL), pour l'ensemble des personnels du service, depuis n'importe quel ordinateur.

VPN Lab : Un groupe d'utilisateurs accède à des ressources authentifiées et définies du laboratoire:

- Serveur de fichiers (accès via le navigateur ou en via le réseau)
- Serveur de calculs
- Bureau distant d'un ordinateur

L'accès au service se fera depuis les ordinateurs personnels ou professionnels de chaque utilisateur, en s'assurant de leurs intégrités (système et antivirus à jour).

VPN Administrateur : Cette offre est réservée à des profils d'informaticien ayant besoin d'accéder pleinement aux réseaux du laboratoire et à toutes ses ressources, à des fins d'administration du Système d'Information, depuis les ordinateurs personnels ou professionnels de l'utilisateur. Ce service est soumis à des contraintes d'accès, à l'utilisation d'un certificat personnel, et devra être discuté au cas par cas avec le RIS.

VPN Spécifique : Cette offre temporaire et restreinte (un an maximum renouvelable) permet l'accès à des ressources authentifiées définies du laboratoire :

1. Aux prestataires pour l'administration et la maintenance d'équipements spécifiques
2. A des groupes de personnels extérieurs au laboratoire, ayant besoins d'un accès spécifique

L'étude de faisabilité doit être faite au cas par cas et sera réalisée par les DRSI en régions sur demande du directeur de structure.

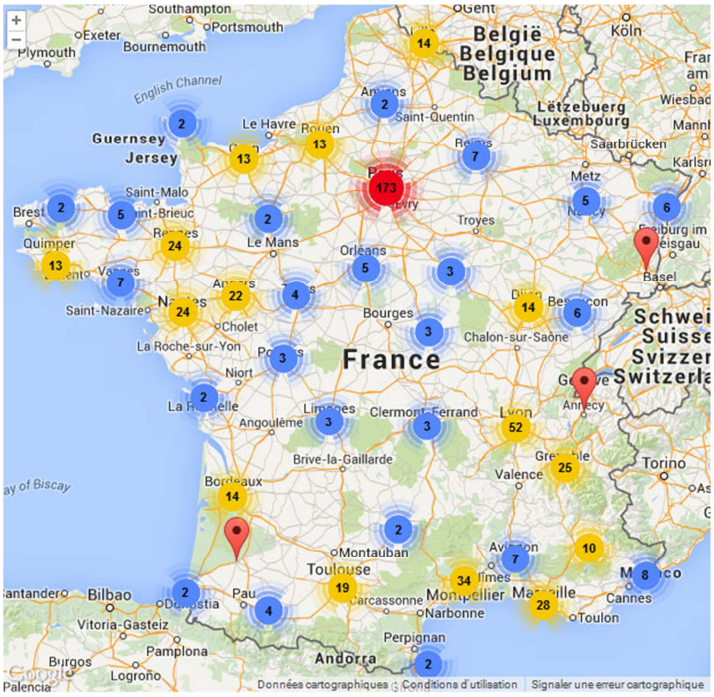
Fiche 11 : Eduroam

EDUROAM est un réseau sans fil sécurisé dont la particularité est d'être accessible dans un grand nombre d'établissements en France (cf. http://www.eduroam.fr). Ainsi, au cours de vos déplacements dans ces établissements, pour pouvoir bénéficier d'un accès internet sécurisé il vous suffit de connaître votre login email complet) et mot de passe de l'annuaire INSERM (quand vous tentez de vous connecter, le serveur d'authentification de l'établissement où vous êtes en visite interroge notre serveur pour autorisation).

Le réseau EDUROAM étant sécurisé, toute votre session sans fil est chiffrée.

Configuration de votre connexion :
Avant de vous rendre dans un établissement partenaire eduroam, vous pouvez tester localement votre configuration en vous connectant sur le réseau eduroam à l'INSERM. Notez qu' il vous sera nécessaire de connaître le type de chiffrement utilisé dans cet établissement (WEP dynamique , WPA/TKIP, WPA2/AES...)

Retrouvez le site Eduroam de l'INSERM http://eduroam.inserm.fr



Fiche 12 : Téléphonie IP Inserm

Un mode d'emploi complet des téléphones est disponible sur le site de documentation de la DSI :
https://si-pratique.inserm.fr/

Connectez-vous sur ce site avec vos identifiants de compte inserm.fr et vous aurez accès à des documentations complètes et même des démonstrations vidéos.

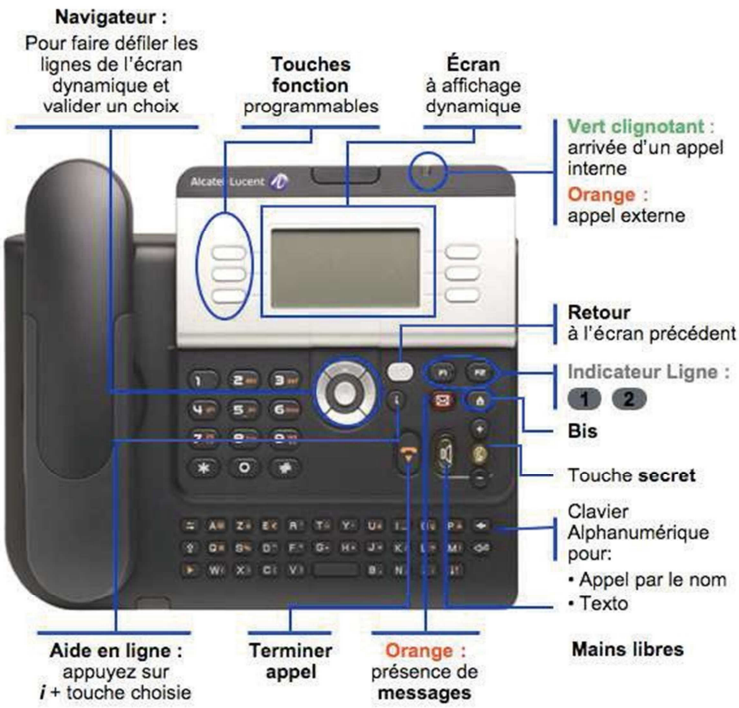
Les téléphones sont configurés à votre nom, il faut entrer dans le menu de messagerie vocale pour indiquer votre nom dans le répondeur téléphonique.

Le code PIN par défaut est 0000.

Si vous avez un problème ou un besoin de modification des configuration de votre téléphone, (par exemple le nom affiché) contactez l'équipe DRSI en faisant un ticket.

Si vous appelez un serveur vocal demandant de taper sur le clavier, il faut au préalable activer la fréquence vocale qui envoie des sons lors de l'utilisation des touches. « Envoyer FV « qui apparait sur l'écran du téléphone, il faut alors appuyer sur le bouton à côté du menu.

Si vous appelez un serveur vocal demandant de taper sur le clavier, il faut au préalable activer la fréquence vocale qui envoie des sons lors de l'utilisation des touches. « Envoyer FV « qui apparait sur l'écran du téléphone, il faut alors appuyer sur le bouton à côté du menu.


Navigateur :
Pour faire défiler les lignes de l'écran dynamique et valider un choix
Touches fonction programmables
Écran à affichage dynamique
Vert clignotant : arrivée d'un appel interne
Orange : appel externe
Retour à l'écran précédent
Indicateur Ligne :
1 2
Bis
Touche secret
Clavier Alphanumérique pour:
• Appel par le nom
• Texto
Mains libres
Aide en ligne : appuyez sur i + touche choisie
Terminer appel
Orange : présence de messages

Votre téléphone IP 4028

Notice simplifiée

Appeler

L'extérieur : Composez le 0 devant le numéro.

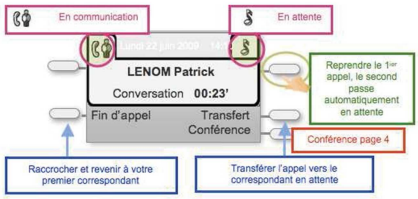
Joindre un collaborateur

Tapez les 3 premières lettres de son nom au clavier alphanumérique. Puis appuyez sur la touche de fonction « **Nom** »

Si plusieurs propositions s'affichent, à l'écran, utilisez la touche navigateur pour les faire défiler

Gérer 2 appels simultanés

Pour passer d'un correspondant à l'autre, appuyez sur la touche en face de l'icône « **En attente** ». Le correspondant passe alors du statut « **En attente** » à celui de « **En communication** » et son nom revient au premier plan



Vous pouvez raccrocher en appuyant sur la touche « **Fin d'appel** »ou mettre vos deux interlocuteurs en relation en appuyant sur la touche « **Transfert** ».

Initier une conférence

Activer une conférence à trois

ème Appelez votre 1ier correspondant puis appelez votre 2 correspondant, soit en composant **son numéro, soit en utilisant votre répertoire personnel**.

Votre 1ier correspondant est automatiquement placé en musique d'attente.

Il répond, appuyez sur le navigateur vers le bas pour faire apparaître la touche de fonction **« Conférence »**, appuyez sur cette touche.

Même touche pour désactiver. Astuces : à la place de la touche « **Conférence** », vous pouvez composer directement le 3.

Être alerté

La touche enveloppe clignote =

- Une demande de rappel
- Un appel externe non répondu
- Un message vocal

Appuyez sur cette touche et suivez le menu à l'écran.

Renvoyer ses appels

Activer le renvoi

- Vers un collaborateur : accédez au menu renvoi en appuyant directement sur la touche de fonction puis choisissez le type de renvoi et composez le numéro du poste destinataire des appels.

Besoin d'en savoir plus alors connectez-vous sur :
https://si-pratique.inserm.fr

- Vers votre messagerie vocale: appuyez sur la touche « **Rv Mévo** »

Désactiver le renvoi

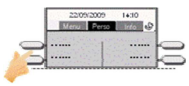
- Appuyez à nouveau sur la touche qui a servi à activer le renvoi.

Programmer votre répertoire personnel

Programmer une touche libre (70 numéros maximum)

Pour accéder à l'onglet « Perso » utilisez la touche de navigation

- Dans l'onglet « **Perso** », appuyez sur une touche libre, entrez votre code personnel (0000 par défaut).
- Appuyez sur **Appel Direct**
- Saisissez le numéro (avec le 0 devant si numéro extérieur) et appuyez sur la touche Label.
- Saisissez le nom qui sera affiché en intitulé de touche et appuyez sur « **Valider** ».



Programmer sa sonnerie

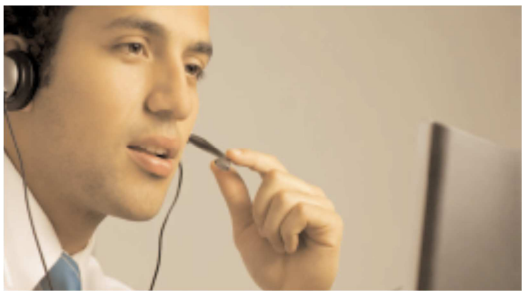
Vous pouvez choisir une mélodie différente pour distinguer les appels **internes** des appels **externes**. Dans l'écran « **Menu** », avec les touches de fonction choisissez successivement : **Réglages** _ **Poste** _ **Sonnerie**

- Composez votre mot de passe (si besoin 0000 par défaut) et valider

Vous êtes dans l'écran Sonnerie

- Choisissez : appel externe
- Écoutez les sonneries proposées en les faisant défiler avec la touche de navigation
- Sélectionnez votre choix avec la touche « Programmation enregistrée » s'affiche, appuyez alors sur la proposition appel interne et

Fiche 13 : Contact



Chaque unité doit avoir un correspondant informatique.
Prenez contact avec lui.
Dans la plupart des cas il pourra vous aider ou vous rediriger vers les bons interlocuteurs.

Sinon contactez le service informatique de votre Délégation Régionale :

Sur le site web de support afin d'ouvrir un ticket de demande :

Paris7 : https://support.parisnord.inserm.fr

Paris5 : https://assistance.paris5.inserm.fr

avertissement
Afin de prévenir toute utilisation non intentionnelle de documents périmés, le lecteur est invité à vérifier que l'édition papier du document en sa possession constitue la dernière version en vigueur. *Cette vérification peut être effectuée soit en consultant la zone documentaire adéquate du serveur de fichiers, soit en interrogeant l'auteur du document, soit, lorsqu'il existe, l'administrateur du système documentaire.* *La reprographie ou la rediffusion de ce document, par quelque moyen que ce soit, est strictement déconseillée sans information et autorisation préalable de son auteur ou, lorsqu'il existe, de l'administrateur du système documentaire.*